

PROSES TERJADINYA KONTRAK DAGANG EKSPOR PADA PT.BATIK DANAR HADI DI SURAKARTA



Tugas Akhir

**Diajukan Untuk Melengkapi Tugas-tugas dan Memenuhi Persyaratan Guna
Mencapai Gelar Ahli Madya Pada Program Studi Diploma III
Bisnis Internasional Fakultas Ekonomi
Universitas Sebelas Maret
Surakarta**

Oleh :

Dwi Mochammad R

F.3107020

**FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS SEBELAS MARET
SURAKARTA
2010**

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Perdagangan luar negeri atau pertukaran barang melewati batas suatu negara terjadi karena kebutuhan barang dan jasa yang tidak terdapat pada suatu negara tersebut dapat memperoleh barang atau jasa yang lebih murah dan lebih baik mutunya dari negara lain. Pelaksanaan perdagangan lintas negara atau sering disebut ekspor impor berbeda dalam perdagangan dalam negeri. Perbedaan tersebut antara lain dalam hal peraturan kepabean, standar mutu produk, ukuran takaran, dan timbangan serta peraturan perdagangan luar negeri yang ditetapkan oleh pemerintah setempat. (Amir M.S, 2003:100)

Kegiatan ekspor mempunyai nilai ekonomi yang sangat penting, baik bagi perkembangan industri itu sendiri maupun bagi pemerintah. Manfaat yang diperoleh dengan adanya perdagangan internasional bagi suatu negara akan mendorong negara tersebut untuk memacu transaksi ekspor ke luar negeri sehingga dapat meningkatkan pertumbuhan ekonomi dan pendapatan nasional negara. Demikian pula bagi Indonesia, transaksi ekspor sangat penting untuk menambah cadangan devisa negara dan mengurangi tingkat pengangguran karena meningkatnya produktivitas dan lapangan kerja.

Salah satu barang yang diekspor dari Indonesia adalah kain batik. Banyak perusahaan kain batik di Indonesia yang mampu mengelola perusahaannya secara profesional sehingga dapat menjual barangnya ke luar negeri. Salah satu perusahaan batik nasional di Indonesia yang mampu

mengekspor komoditi tersebut adalah PT.BATIK DANAR HADI yang berada di Surakarta. Perusahaan tersebut menjual produknya ke dalam negeri maupun ke luar negeri. Dan telah melaksanakan usaha ekspornya selama belasan tahun Negara yang menjadi tempat tujuan ekspornya adalah Jepang,USA,Canada,Greece. Sedangkan yang dalam negeri antara lain kota-kota besar yang berada di Indonesia.

Berdasarkan pengalaman, sekitar 80% transaksi bisnis ekspor impor dilakukan melalui korespondensi, sisanya melalui negosiasi tatap muka atau secara lisan. Kesepakatan lisan lazimnya dituangkan dalam bentuk "*minutes*" atau notulen. Himpunan dari kesepakatan lisan itu dirumuskan dalam bentuk "*Memorandum of Understanding*" (MOU) atau Kesepakatan Bersama. Kesepakatan bersama ini lazim disebut dengan "Persetujuan Prinsip" dengan menjadi landasan bagi penyusunan kontrak dagang ekspor. (Amir M.S,2002)

Dengan demikian transaksi ekspor dapat terjadi baik melalui proses korespondensi maupun melalui negosiasi tatap muka. Namun kedua cara itu akhirnya dirumuskan secara tertulis dalam bentuk kontrak dagang ekspor atau lazim disebut *export sales's contract*. Kendatipun kontrak dagang secara lisan juga sah secara hukum, namun kontrak dagang ekspor dianjurkan supaya dikukuhkan dalam bentuk tertulis.

Seperti diketahui dalam perdagangan ekspor-impor, antara eksportir dan importir berjauhan secara geografis, berbeda bahasa, kebiasaan dan hukum antara kedua negara juga berbeda. Karena itu perdagangan ekspor-impor termasuk kegiatan yang mengandung resiko tinggi. Bila terjadi penyimpangan

maupun pembatalan kontrak akan lebih mudah dibuktikan bila ada kontrak tertulis.

Perdagangan ekspor-impor lazim juga disebut sebagai perdagangan dokumen karena hampir seluruh aktivitasnya dibuktikan atau direpresentasikan dalam bentuk dokumen. Penawaran dilakukan dalam bentuk tertulis, surat pesanan juga tertulis. Kontrak jual beli atau kontrak dagang ekspor juga tertulis. Bukti pengiriman barang juga dalam bentuk dokumen yang disebut *Bill of Lading*. Pembayaran juga lazim dalam bentuk dokumen yang disebut *Letter of Credit*. Dokumen yang penting, yang juga disebut dokumen induk, adalah kontrak dagang ekspor sebagai rumusan akhir suatu transaksi ekspor.

Berdasarkan uraian diatas, dan juga hasil dari kegiatan magang kerja yang telah dijalani selama kurang lebih 1 bulan. Penulis mengambil judul **“PROSES TERJADINYA KONTRAK DAGANG EKSPOR PADA PT.BATIK DANAR HADI DI SURAKARTA”**

B. Rumusan Masalah

Perumusan masalah dalam penelitian ini dimaksud untuk dijadikan pedoman bagi penulis untuk melakukan penelitian secara cermat dan tepat sesuai dengan prinsip-prinsip suatu penelitian yang ilmiah. Dengan perumusan masalah dapat mengetahui obyek-obyek yang diteliti, serta bertujuan agar tulisan dan ruang lingkup penelitian urainya terbatas dan terarah pada hal-hal yang ada hubungannya dengan masalah yang diteliti.

Untuk memudahkan pembahasan masalah dan pemahamannya, maka penulis merumuskan permasalahan sebagai berikut.

1. Bagaimana proses terjadinya kontrak dagang ekspor yang dilakukan oleh PT.BATIK DANAR HADI di Surakarta ?
2. Hambatan-hambatan apa saja yang dihadapi PT.BATIK DANAR HADI dalam proses kontrak dagang ?
3. Bagaimana PT.BATIK DANAR HADI mengatasi Hambatan-hambatan yang terjadi dalam proses kontrak dagang ekspor ?

C. Tujuan

Penelitian ini dilaksanakan dengan tujuan agar penelitian tersebut dapat memberikan manfaat yang sesuai apa yang dikehendaki. Adapun tujuan penelitian ini adalah :

1. Untuk mengetahui Proses terjadinya kontrak dagang ekspor yang dilakukan oleh PT.BATIK DANAR HADI.
2. Untuk mengetahui apa saja hambatan yang dihadapi PT.BATIK DANAR HADI dalam proses kontrak dagang ekspor.
3. Untuk mengetahui Bagaimana PT.BATIK DANAR HADI mengatasi Hambatan-hambatan yang terjadi dalam proses kontrak dagang ekspor.

D. Manfaat Penyusunan Tugas Akhir

Selain mempunyai tujuan penelitian, penelitian ini juga mempunyai manfaat penelitian. Dalam penelitian ini mempunyai manfaat sebagai berikut :

1. Bagi perusahaan atau PT.BATIK DANAR HADI

Penelitian ini diharapkan mampu memberikan informasi atau masukan-masukan mengenai hal-hal yang berhubungan dengan kontrak dagang

ekspor yang dapat digunakan sebagai salah satu bahan evaluasi bagi perusahaan dalam mengambil kebijaksanaan untuk meningkatkan aktivitas ekspor dan kinerja perusahaan.

2. Bagi Penulis

Melalui program magang kerja yang diselenggarakan oleh D3 Bisnis Internasional ini penulis berharap dapat memahami dengan baik bagaimana proses terjadinya kontrak dagang ekspor yang dilakukan oleh PT.BATIK DANAR HADI.

3. Bagi Mahasiswa dan Pembaca lainnya

Merupakan tambahan referensi bacaan dan informasi khususnya bagi mahasiswa jurusan Bisnis Internasional yang sedang menyusun Tugas Akhir dengan pokok permasalahan yang sama dibidang kontrak dagang ekspor.

E. Metode Penulisan

Dalam menyusun Tugas Akhir ini penulis menggunakan metode magang kerja. Tujuan magang kerja adalah mendapatkan data untuk selanjutnya dilakukan penyusunan dalam bentuk Tugas akhir. Dalam penulisan Tugas Akhir dipergunakan metode sebagai berikut :

1. Ruang Lingkup Penulisan

Metode ini digunakan dalam penelitian tugas akhir ini adalah diskriptif analitis, yaitu mencari gambaran umum kegiatan kemudian dianalisa secara mendalam dan terperinci dengan memfokuskan pada satu masalah.

2. Jenis dan Alat Pengumpul Data

a. Jenis Data

1) Data Primer

Data ini diperoleh secara langsung dari obyek magang yang diteliti dengan memberikan daftar pertanyaan kepada responden, karyawan dan pimpinan PT. BATIK DANAR HADI Surakarta.

2) Data Skunder

Data dan informasi diperoleh dari sumber yang tidak langsung. Data sekunder yang diperlukan adalah data dan informasi yang diperoleh dari pihak lain, misalnya dari pihak perusahaan, buku-buku dan literatur-literatur lain.

b. Metode Pengumpulan Data

1) Wawancara

Dengan mengajukan pertanyaan untuk memperoleh data yang diperlukan secara langsung pada pihak manajemen PT.BATIK DANAR HADI.

2) Studi Pustaka

Merupakan teknik pengumpulan data dengan cara mempelajari buku atau referensi yang berkaitan dengan masalah yang diteliti.

3) Observasi

Dalam penelitian ini, penulis terlibat secara langsung mengenai kegiatan yang dilakukan oleh PT.BATIK DANAR HADI.

3. Sumber Data

a. Sumber data primer

Yaitu data yang diperoleh langsung dari sumbernya. Data ini diperoleh dengan cara wawancara langsung dan observasi melalui magang kerja di

PT.BATIK DANAR HADI yaitu pada bagian ekspor,manager ekspor, dan staf/karyawan oleh PT.BATIK DANAR HADI.

b. Sumber data sekunder

Yaitu data pendukung yang diperoleh dari sumber lain yang berkaitan dengan penelitian. Data ini penulis peroleh dari buku maupun sumber bacaan lain.

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Kegiatan Ekspor

1. Pengertian Ekspor

Perdagangan luar negeri atau yang lebih sering disebut ekspor impor merupakan sektor ekonomi yang sangat berperan dalam menunjang pembangunan ekonomi Indonesia. Perdagangan antar negara dapat terjadi karena :

- Kebutuhan suatu barang tidak dapat terpenuhi di dalam negeri yang mungkin disebabkan karena keterbatasan sumber daya/bahan produksi di negara tersebut.
- Total biaya produksi dalam negeri di banding harga beli dari negara lain jauh lebih tinggi.

Setiap usaha bisnis bertujuan untuk mencari laba, jadi apabila kegiatan ekspor dianggap lebih sedikit biaya maka negara tersebut lebih memilih membeli suatu barang dari luar negeri daripada memproduksi sendiri dengan total biaya lebih besar.

Kegiatan ekspor dapat membantu pemasukan devisa negara yang merupakan salah satu sumber dana untuk pembangunan, sementara dari kegiatan impor dapat diperoleh bahan baku dan barang modal yang diperlukan dalam pembangunan. Perdagangan antar negara bermanfaat mendorong produksi dalam negeri agar dapat bersaing dipasaran Internasional

dan untuk memicu transaksi ekspor keluar negri sehingga dapat meningkatkan pertumbuhan ekonomi dan pendapatan nasional negara. Kegiatan ekspor juga dapat memicu suatu negara untuk lebih cepat tanggap dalam menanggapi kemajuan perdagangan di pasar Internasional.

Secara umum ekspor mempunyai arti suatu kegiatan mengeluarkan barang dari daerah pabean sesuai peraturan perundangan yang berlaku. Daerah pabean itu sendiri merupakan wilayah suatu negara yang meliputi wilayah darat, laut dan udara, serta tempat-tempat tertentu dalam *Zona Ekonomi Exclusive*. Dibawah ini merupak devinisi ekspor :

- Ekspor adalah mengeluarkan barang-barang dari peredaran dalam masyarakat dan mengirimkan ke luar negri sesuai ketentuan pemerintah dan mengharapkan pembayaran dalam valuta asing. (Amir M.S,2000:100)
- Ekspor adalah upaya melakukan penjualan komoditi yang kita miliki kepada bangsa lain atau negara asing, dengan mengharapkan pembayaran dalam valuta asing, serta melakukan komunikasi dengan memakai bahasa asing.

Pemerintah mengawasi setiap jual beli antar negara dan memberikan peraturan serta kebijaksanaan-kebijaksanaan dalam kegiatan tersebut. Kegiatan ekspor tentunya lain dengan jual beli di dalam negri karena pemerintah mengatur semua kegiatan ekspor impornya yaitu dengan adanya pajak bea dan cukai yang dikenakan terhadap barang ekspor, standar mutu produk, peraturan kepabeanan, prosedur ekspor, adanya larangan dan batasaan-batasan terhadap barang ekspor dan impor.

2. Proses Perdagangan Internasional

Proses Perdagangan Internasional (*Internatioal Trade Proses*) terbagi menjadi empat kelompok, yaitu :

a. Sales Contract Process

- 1) Eksportir mempromosikan komoditas yang akan diekspornya melalui media promosi seperti pameran dagang, iklan di koran, majalah, radio, maupun televisi, baik di luar negeri maupun di dalam negeri, atau melalui badan-badan khusus urusan promosi elcspor seperti Badan Pengem-bangan Ekspor Nasional (BPEN), Dewan Penunjang Ekspor (DPE), Kamar Dagang dan Industri Indonesia (Kadin Indonesia), Atase Perda-gangan RI di tiap Kedutaan Besar RI di luar negeri, Atase Perdagangan asing di tiap kedutaan besar asing yang ada di Jakarta, Kamar Dagang dan Industri negara asing di Jakarta dan kota-kota besar lainnya di Indonesia seperti American Chamber of Commerce (AMCHAM), China External Trade Association (CETRA), Japan External Trade Organization (JETRO), Korean Trade Agency (KOTRA) dan lain-lain. Tujuan promosi adalah untuk menarik minat calon importir terhadap komoditas yang akan diekspor.
- 2) Importir yang berminat mengirimkan surat permintaan harga atau *Letter of Inquiry* kepada eksportir. *Letter of Inquiry* lazimnya berisikan permintaan penawaran harga dengan memberitahukan mutu barang yang diinginkan, kuantum yang ingin dibeli, harga satuan dan total harga dalam valuta asing (US\$ atau lainnya), waktu pengiriman (*shipment date*), dan nama pelabuhan tujuan yang diinginkan.

- 3) Eksportir memenuhi permintaan importir dengan mengirimkan surat penawaran harga yang lazim disebut dengan *Offersheet*. *Offersheet* berisikan keterangan sesuai permintaan importir, seperti uraian barang, mutu, kuantum, waktu penyerahan, harga dan tempat penyerahan barang, syarat pembayaran, waktu pengapalan, cara pengepakan barang, brosur, dan bila perlu contoh barang yang ditawarkan. Penawaran itu juga menyebutkan apakah penawaran bersifat *free offer* ataukah *firm offer*.
- 4) Importir, setelah mempelajari dengan saksama *offersheet* dari eksportir, menempatkan surat pesanan dalam bentuk *ordersheet* atau *purchase order* kepada eksportir.
- 5) Eksportir menyiapkan kontrak jual beli ekspor (*sale's contract*) sesuai dengan data dari *offersheet* dan *ordersheet* ditambah dengan keterangan seperti *force majeure clause*, klaim, syarat pengapalan seperti *shipment*, *transshipment*, dan lain-lain. Kontrak tersebut ditandatangani oleh eksportir dan dikirimkan kepada importir untuk ditandatangani pula sebagai tanda persetujuan atas *sale's contract* itu. Lazimnya *sale's contract* dibuatkan aslinya dalam rangkap dua (*two original*).
- 6) Importir mempelajari *sale's contract* dengan saksama, dan bila dapat menyetujuinya kemudian ia menandatangani dan mengembalikannya kepada eksportir. Satu original copy ditahan oleh importir sebagai dokumen asli transaksi yang lazim disebut sebagai *sale's confirmation*.

Kedua *sale's confirmation* copy yang asli ini mempunyai kekuatan hukum yang sama.

b. L/C Opening Process

- 1) Importir meminta kepada bank devisanya untuk membuka sebuah *Letter of Credit (L/C)* sebagai dana yang dipersiapkan untuk melunasi hutangnya kepada eksportir, sejumlah yang disepakati dalam *sale's contract* dan sesuai dengan syarat-syarat pencairan yang disebut dalam sales contract dan merujuk pada ketentuan dari *The Uniform Customs and Practice of Documentary Letter of Credit* dari Kamar Dagang Internasional, Paris no. 500 atau UCP-DC-500. L/C yang dibuka adalah untuk dan atas nama eksportir atau orang atau badan usaha lain yang ditentukan eksportir, sesuai kesepakatan dalam *sale's contract*. Bank devisa yang diminta eksportir membuka L/C itu disebut opening bank. Opening bank inilah yang bertanggung jawab melakukan pembayaran atas L/C itu kepada eksportir penerima L/C. Importir yang meminta pembukaan L/C disebut applicant.
- 2) Opening bank setelah menyelesaikan jaminan dana L/C dengan importir, melakukan pembukaan L/C melalui bank korespondennya di negara eksportir. Pembukaan L/C dilakukan dengan surat, kawat, teleks, faksimile, atau media elektronik lainnya yang sah. Penegasan pembukaan L/C dalam bentuk tertulis itu disebut L/C confirmation yang diteruskan oleh opening bank kepada bank korespondennya untuk disampaikan kepada penerima, yaitu eksportir yang disebut

dalam surat itu. Bank koresponden yang diminta opening bank untuk menyampaikan amanat pembukaan L/C disebut advising bank.

- 3) Advising bank setelah meneliti keabsahan amanat pembukaan L/C yang diterimanya dari opening bank meneruskan amanat pembukaan L/C itu kepada eksportir yang berhak menerima dengan surat pengantar dari advising bank. Surat pengantar itu disebut L/C Advice, sedangkan eksportir penerima L/C disebut sebagai *beneficiary* dari L/C itu. Bila advising bank diminta dengan tertulis oleh opening bank untuk turut menjamin pembayaran atas L/C tersebut, maka advising bank juga disebut sebagai confirming bank.

C. Cargo Shipment Process

- 1) Eksportir setelah menerima L/C confirmation yang sifatnya operatif (sah sebagai landasan pembayaran) kemudian mempersiapkan barang *ready for export*, melakukan booking atau memesan ruangan/tempat kepada perusahaan pelayaran (*shipping company*) yang kapalnya akan berangkat ke pelabuhan tujuan yang dimaksud dalam *sale's contract* serta sesuai dengan waktu pengapalan (*shipment date*) yang disepakati dalam *sale's contract* tersebut. Eksportir kemudian mengurus formalitas ekspor seperti mengisi pemberitahuan ekspor barang, membayar Pajak Ekspor (PE) dan Pajak Ekspor Tambahan (PET) melalui advising bank, mengurus izin muat kepada Kantor Inspeksi Bea dan Cukai di pelabuhan muat. Setelah semua formalitas ekspor selesai, eksportir menyerahkan barang kepada perusahaan pelayaran (*shipping company*) untuk dimuat pada waktu yang disepakati.

- 2) *Shipping company*, setelah selesai melakukan pemuatan barang ke atas kapal, menyerahkan bukti penerimaan barang, bukti kontrak angkutan, dan bukti pemilikan barang dalam bentuk *Bill of Lading* atau transport document lainnya kepada eksportir yang dalam pengangkutan ini disebut sebagai shipper.
- 3) *Shipping company* selanjutnya bertanggung jawab mengangkut muatan itu sampai ke pelabuhan tujuan, serta menyerahkannya dengan selamat dan utuh kepada penerima barang yang disebut dalam B/L di pelabuhan tujuan (*destination port*) yang juga disebutkan dalam B/L itu.
- 4) Importir selaku penerima barang (*consignee*), bila telah menerima dokumen pengapalan (*shipping document*) dari opening bank, mengurus izin impor (*import clearance*) kepada pihak Bea Cukai di pelabuhan tujuan. Kemudian importir menghubungi agen pelayaran (*shipping agent*) di pelabuhan tujuan di negaranya untuk menerima muatan itu.
- 5) *Shipping agent* menyerahkan muatan kepada importir segera setelah pelunasan biayayang menjadi hak skipping agent berssmgkutan. Dengan ini maka selesailah proses penerimaan barang oleh importir.

d. *Shiping Documents Negotiation Process*

- 1) Eksportir, setelah menerima Bill of Lading dari perusahaan pelayaran, menyiapkan semua dokumen pengapalan yang disyaratkan dalam Letter of Credit seperti faktur, daftar pengepakan, sertifikat mutu, Surat Kete-rangan negara Asal (SKA) dan lain sebagainya seperti

wesel (draft) serta surat pengantar negosiasi dokumen secara lengkap dan cermat. Semua dokumen pengapalan itu diserahkan eksportir kepada negotiating bank yang ditentukan dalam L/C untuk memperoleh pembayaran (payment).

- 2) Negotiating bank meneliti dengan saksama semua dokumen pengapalan yang diminta dalam syarat-syarat L/C. Bila semuanya cocok baik jumlah, jenis, maupun uraian sebagaimana yang dituntut oleh L/C, maka negotiating bank akan membayarkan jumlah yang ditagih oleh eksportir dari dana L/C yang tersedia.
- 3) *Negotiating bank* meneruskan dokumen pengapalan yang sudah dilunasi itu kepada opening bank yang membuka L/C bersangkutan sebagai penagihan kembali dari uang yang sudah dibayarkan oleh negotiating bank tersebut kepada eksportir.
- 4) Opening bank memeriksa dengan saksama semua dokumen pengapalan itu, dan bila ternyata sesuai dengan syarat-syarat L/C yang dibuka maka opening bank kemudian melunasi uang yang sudah dibayarkan oleh negotiating bank. Pembayaran pelunasan kembali ini disebut sebagai reimbursement.
- 5) Opening bank selanjutnya memberitahukan penerimaan dokumen pengapalan itu kepada importir. Importir akan mengambil dokumen pengapalan itu kepada opening bank dan menyelesaikan pelunasan dokumen pengapalan tersebut dengan opening bank bersangkutan. Setelah itu opening bank akan menyerahkan seluruh dokumen

pengapalan itu kepada importir untuk dipergunakan menerima barang bersangkutan dari perusahaan pelayaran dan Bea Cukai setempat.

4. Dokumen-dokumen yang Diperlukan Dalam Ekspor

Menurut Pendidikan dan Pelatihan Ekspor Indonesia (PPEI) dokumen-dokumen yang diperlukan dalam melakukan kegiatan ekspor adalah sebagai berikut :

a. Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB)

Dokumen pabean yang digunakan untuk pemberitahuan pelaksanaan ekspor barang yang isinya antara lain jenis barang ekspor (umum, terkena pajak ekspor, mendapatkan fasilitas pembebasan dan pengambilan bea masuk, dan barang ekspor lainnya), identitas eksportir, nama importer, NPWP, izin khusus 9SIE, Karantina, SM), no HS, berat barang , Negara tujuan ,propinsi asal barang ,cara penyerahan barang (FOB, CIF, dll), merek dan nomor kemasan dan lain-lain.

b. Commercial Invoice/faktur

Merupakan nota perincian tentang keterangan barang-barang yang dijual dan harga dari barang-barang tersebut. Commercial Invoice oleh penjual ditujukan kepada pembeli yang nama dan alamatnya sesuai dengan yang tercantum dalam L/C dan ditandatangani oleh yang berhak menandatangani.

c. Bill of Lading (B/L)

B/L merupakan dokumen pengapalan surat yang membuktikan bahwa barang yang tercantum dalam dokumen sudah di muat dalam kapal.

d. Airway Bill

Airway Bill adalah tanda terima barang dikirim melalui udara untuk orang dan alamat tertentu.

e. Packing list

Dokumen ini menjelaskan tentang isi barang yang dipak, dibungkus atau diikat dalam peti, kaleng, kardus dan sebagainya. Yang berfungsi untuk memudahkan pemeriksaan oleh Bea dan Cukai.

f. Surat Keterangan Asal (SKA)

Surat keterangan yang menyatakan asal barang yang diekspor atau surat yang menyatakan bahwa barang yang diekspor tersebut benar-benar dibuat di Negara Indonesia.

g. Inspection Certificate

Sertifikat ini memuat tentang keadaan barang yang dibuat independent surveyor, juru pemeriksa barang atau badan resmi yang disahkan oleh pemerintah dan dikenal oleh dunia perdagangan internasional. Sertifikat ini memberikan jaminan : mutu dan jumlah barang ; ukuran dan berat barang; keadaan barang; pembungkusan dan pengepakan; banyaknya satuan isi masing-masing pengepakan harga barang.

h. Marine and Air Certificate

Asuransi ini merupakan persetujuan dimana pihak penanggung berjanji akan mengganti kerugian sehubungan dengan kerusakan, kehilangan. Dalam kontrak FOB dan C&F importer bertanggung jawab atas asuransi barang-barang, sedangkan dalam kontrak CIF eksportir yang menutup biaya asuransi.

i. Certificate of Quality

Sertifikat ini merupakan surat keterangan yang menyatakan tentang mutu barang yang diekspor. Sertifikat ini dikeluarkan oleh Badan Peneliti yang disahkan oleh pemerintah suatu negara. SM wajib dimiliki oleh setiap eksportir untuk keperluan perdagangan.

j. Manufacturer's Quality Control

Sertifikat mutu ini memberikan penjelasan tentang baru tidaknya barang dan apakah sudah memenuhi standar yang telah ditetapkan. Sertifikat ini dibuat oleh pabrik pembuat atau suatu lembaga resmi baik swasta maupun pemerintah

k. Consular Invoice

Yakni invoice yang dikeluarkan oleh kedutaan (consult). Yang berhak menandatangani adalah konsul perdagangan Negara pembeli, tujuannya untuk melihat dengan pasti harga jual dan tidak terjadi dumping price.

l. Wesel

Merupakan alat pembayaran, perintah yang tidak bersyarat dalam bentuk tertulis oleh seseorang kepada orang lain ditandatangani oleh orang yang menarik (drawer) dan mengharuskan pihak si tertarik (drawee) untuk membayar pada saat diminta atau pada waktu tertentu.

B. Kontrak Dagang Ekspor (Export Sale's Contract)

1. Pengertian Kontrak

Kontrak adalah suatu peristiwa dimana seseorang berjanji kepada orang lain atau dimana dua orang itu saling berjanji untuk melaksanakan suatu hal". (subekti,1983:1)

Kontrak atau perjanjian adalah rumusan akhir hasil negosiasi yang dituangkan secara terinci dalam bentuk formal pasal demi pasal yang ditandatangani kedua belah pihak. (Amir M.S)

Kontrak dagang ekspor pada hakikatnya adalah rumusan kesepakatan akhir dari suatu perundingan (negosiasi) bisnis, yang kadangkala berjalan seru dan alot, serta memakan waktu lama. Hal ini disebabkan karena penjual dan pembeli masing-masing mempunyai kepentingan yang bertolak belakang. Pihak penjual umumnya mutu barang sebagaimana adanya, sedangkan pembeli menginginkan mutu barang yang sesuai dengan selera dan kebutuhannya sendiri. Penjual menginginkan harga yang tinggi, sebaliknya pembeli menginginkan harga serendah mungkin. Penjual menginginkan pengiriman barang sesuai dengan kemampuan produksinya dan penyediaan ruangan kapal, sedangkan pembeli lebih menghendaki pengiriman barang disesuaikan dengan musim pemasaran. Hampir semua kepentingan yang bertolak belakang (conflict of interest) ini di selesaikan dengan negosiasi, sehingga tercapai kesepakatan yang akhirnya dituangkan dalam bentuk kontrak dagang ekspor. (Amir M.S)

Jadi yang dimaksud dengan kontrak dagang ekspor adalah suatu peristiwa dimana penjual (eksportir) dan pembeli (importir) membuat kesepakatan akhir dari suatu perundingan (negosiasi) bisnis, yang kadangkala berjalan seru dan alot, serta memakan waktu lama kemudian saling berjanji untuk melaksanakan jual beli sesuai dengan syarat atau ketentuan yang telah disepakati bersama dan apabila salah satu pihak ingkar

janji (wanprestasi) akan dikenakan sanksi yaitu ganti rugi kepada pihak yang telah dirugikan sesuai dengan yang tercantum dalam kontrak tersebut.

Yang dimaksud dengan ingkar janji (wanprestasi) berarti tidak melaksanakan isi dari kontrak yang telah disepakati bersama. Subekti (1983:45) membagi wanprestasi itu kedalam empat bentuk, yaitu:

- a. Tidak melakukan apa yang disanggupi akan dilakukannya.
- b. Melaksanakan apa yang dijanjikannya, tetapi tidak sebagaimana dijanjikan.
- c. Melakukan apa yang dijanjikan, tetapi terlambat.
- d. Melakukan sesuatu yang menurut perjanjian tidak boleh dilakukannya.

2. Syarat –syarat Sahnya Kontrak

Suatu kontrak atau perjanjian akan dianggap sah apabila sesuai dengan syarat-syarat sahnya suatu kontrak. Menurut Sanusi Bintang. S.H, Dahlan, S.H, M.H, dalam Pasal 1320 KUHP Perdata menentukan empat syarat sahnya perjanjian yaitu:

1. Sepakat mereka mengikat dirinya

Maksudnya adalah adanya rasa ikhlas atau saling memberi dan menerima atau sukarela diantara pihak-pihak yang membuat perjanjian tersebut.

2. Kecakapan untuk membuat suatu perikatan

Maksudnya adalah kemampuan seseorang untuk melakukan perbuatan hukum, jadi para pihak yang melakukan kontrak haruslah orang-orang hukum dinyatakan sebagai subjek hukum.

3. Suatu hal yang tertentu

Maksudnya adalah objek yang diatur kontrak tersebut harus jelas, setidaknya dapat ditentukan.

4. Suatu hal yang diperbolehkan

Maksudnya adalah isi dari kontrak tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undang, ketertiban umum, dan norma-norma kesusilaan atau agama.

3. Pihak-pihak Yang Terkait Dalam Kontrak Dagang

Di dalam kontrak dagang ekspor terdiri dari dua belah pihak yaitu penjual (eksporir) dan pembeli (importir) yang telah sepakat melakukan jual-beli.

Eksportir bertugas memproduksi barang yang inginkan oleh pembeli (eksportir), sedangkan importer bertugas sebagai orang yang membeli barang yang dihasilkan oleh penjual (eksportir) untuk memenuhi kebutuhan sehari-hari. Penjual dan pembeli ini merupakan pihak inti dari kontrak dagang ekspor.

Tetapi yang menjadi kendala pertama kali dalam praktek bisnis adalah masalah trust (kepercayaan). Karena mungkin saja jika antara eksportir dan importir belum saling mengenal akan ada rasa takut akan adanya salah satu pihak yang meningkari janji atau isi dari *sale's contract* yang telah di sepakati bersama. Misalnya: apabila di dalam *sale's contract* di sebutkan bahwa sistem pembayaran akan di lakukan dengan cara non L/C (tanpa *letter of credit*), maka perdagangan itu sangat beresiko tinggi. Karena dalam hali ini eksportir kemungkinan ragu-ragu kalau sudah mengirim barang ternyata

tidak di bayar oleh importir. Demikian pula dengan importir takut kalau sudah di bayar ternyata barang tidak dikirim oleh eksportir. Apabila ditambah faktor penghambat lainnya yaitu : kebudayaan,bahasa,dan peraturan-peraturan yang berbeda-beda di setiap negara serta kemungkinan jarak yang sangat jauh antara eksportir dengan importir. Jika keadaan ini berlanjut, maka kemungkinan transaksi perdagangan antara kedua belah pihak tidak akan pernah terjadi.

Oleh karena itu di perlukan solusi untuk menghadapi resiko tersebut, yaitu dengan adanya lembaga (badan/institusi) yang terkait untuk menjembatani kegiatan perdagangan internasional atau sering di sebut juga dengan kegiatan ekspor-impor.

Menurut Pendidikan dan Pelatihan Ekspor Indonesia (PPEI) Lembaga (badan/institusi) yang berhubungan baik secara langsung maupun tidak langsung dengan kegiatan ekspor-impor antara lain:

a. Bank

Bank mempunyai peranan yang sangat penting yaitu sebagai penyedia kredit ekspor bila diperlukan oleh eksportir. Kedua, memperlancar dan mengamankan transaksi melalui *Letter Of Credit* (L/C), karena L/C ini dari sisi eksportir bisa merupakan jaminan kepastian pembayaran dari importer, *Letter Of Credit* (L/C) adalah dokumen yang dikeluarkan oleh bank yang diminta importir yang ditujukan kepada eksportir, dengan memberi hak untuk menarik wesel sejumlah uang yang disebutkan dalam L/C tersebut jika persyaratan yang tercantum dalam L/C terpenuhi.

b. Departement Perdagangan dan Perindustrian

Peranan Depaertement Perdagangan dan Perindustrian dalam kegiatan eksporimpor sangat penting, yaitu : pertama, instansi pemerintahan yang mengeluarkan ijin sebagai Eksportir Terdaftar (ET) dan ijin sebagai importer (API/APIT/APIS). Kedua, mengeluarkan dokumen ekspor yang disebut “*certificate of origin*” (COO) yang merupakan surat pernyataan bahwa barangbarang yang diekspor tersebut adalah benar-benar dibuat di Negara Indonesia. Ketiga, mengawasi, mengatur, dan memonitor barang-barang yang terkena quota, dan tentunya pertumbuhan ekspor Indoneia.

c. Surveyor

Surveyor independent mempunyai peran sebagai importir dalam pemeriksaan barang-barang yang akan dimuat kedalam container di lokasi eksportir. Dalam hal ini pemeriksaan hanya di lakukan bila ada permintaan dari pihak importer. Selain itu ada factor lain yaitu yang Negara tujuan eksportirnya memberlakukan system pemeriksaaan pra pengapalan (PSI/Pre Shipment Inspment Inspection).

d. Shipping Company

Peranan shipping company, yaitu: sebagai perusahaan jasa pengapalan barang-barang yang diekspor/impor, dan juga sebagai penyedian container kosong (empty container) bagi eksportir.

e. EMKL / PPJK

Ekspedisi Muatan Kapal Laut (EMKL) atau Pengusaha Pengurusan Jasa Kepabeanan (PPJK) adalah merupkan perusahaan jasa yang menangani pengurusan ekspor-impor.

f. Bea Cukai

Peranan Bea Cukai sebagai instansi pemerintahan yaitu untuk mengawasi barang-barang yang diekspor/impor, khususnya yang kena pajak ekspor dan kedua adalah mengawasi yang terkait dengan Bapeksa.

g. Asuransi

peranan asuransi sebagai instansi jasa penyedia asuransi untuk kegiatan ekspor-impor sesuai permintaan di dalam L/C, bias berupa pemagaran resiko atas kegiatan transaksi perdagangan internasional (*marine insurance*) dan penerbitan custom bond.

C. Proses Terjadinya Kontrak Dagang ekspor

1. Tahap Promosi

Promosi adalah upaya penjual memperkenalkan komoditas yang dihasilkan kepada calon pembeli. Dan tujuan dari kegiatan ini adalah untuk menarik minat dari calon pembeli terhadap komoditas yang diperkenalkan. Jadi yang dimaksud dengan promosi ekspor adalah upaya penjual (eksportir) memperkenalkan komoditas yang dihasilkan kepada calon pembeli di luar negeri (importir) dengan tujuan untuk menarik minat mereka untuk membeli komoditas yang diperkenalkan dengan pembayaran dengan vaaluta asing. (Amir M.S)

Promosi dapat dilakukan sebagai berikut :

- a. Mengirimkan surat perkenalan (*introduction letter*) kepada calon pembeli di luar negeri.
- b. Mendatangi sendiri calon pembeli di luar negeri.

- c. Mempergunakan jasa konsultan pemasaran di luar negeri.
- d. Ikut serta dalam sale's mission ke luar negeri.
- e. Ikut serta dalam pameran dagang (*International Trade Fairs*) di dalam negeri maupun di luar negeri.
- f. Memasang iklan di media cetak, radio, televisi, internet dan media lainnya.
- g. Mengirimkan daftar harga dan brosur kepada calon pembeli di luar negeri.

2. Tahap inquiry

Importir yang berminat akan mengirimkan Surat Permintaan Harga atau *Letter of inquiry* atau surat permintaan harga kepada eksportir. *Letter of inquiry* lazimnya berisi permintaan penawaran harga dengan memberitahukan MUTU barang yang diinginkan, KUANTUM yang akan dibeli, harga satuan dan total harga dengan Valuta Asing (US Dollar dan lainnya), waktu pengiriman (*Shipment Date*) dan nam Pelabuhan tujuan yang diinginkan.

3. Tahap Offer Sheet

Eksportir memenuhi permintaan Importir dengan mengirimkan surat Penawaran Harga yang lazim disebut *Offer Sheet*. *Offer Sheet* lazim berisi tentang keterangan sesuai permintaan importir, seperti uraian barang, mutu, kuantum, waktu penyerahan, harga dan tempat penyerahan barang, syarat pembayaran, waktu pengapalan, cara pengepakan barang, brosur dan apabila perlu contoh barang yang ditawarkan. penawaran itu juga menyebutkan apakah penawaran itu bersifat:

- a. Free Offer (penawaran Bebas)

Ciri-cirinya:

- 1). Tidak mencantumkan batas waktu berlakunya (validity Time)
 - 2). Tidak mencantumkan persyaratan khusus
- b. Conditional Free Offer (penawaran bebas bersyarat)
- Ciri-cirinya :
- 1) Tidak mencantumkan batas waktu berlakunya (validity Time)
 - 2) Mencantumkan Syarat-syarat khusus dengan kata-kata without engagement; subject to Government approval.
- c. Firm Offer (penawaran tetap)
- Ciri-cirinya:
- 1) Mencantumkan Batas waktu berlakunya.
 - 2) Memuat tanggal berakhirnya penawaran

4. Tahap Order Sheet/ Purchase Order

Setelah importir menerima *offersheet* dari eksportir, maka kewajiban eksportir mempelajari dengan cermat isi surat penawaran tersebut. Setiap syarat yang disetujui maupun yang tidak disetujui atau yang ingin dirubah, harus dikomunikasikan kepada eksportir terlebih dahulu. Atau bilamana importir merasa suatu perubahan atau tambahan syarat yang dimasukan dalam kontrak tidak memerlukan persetujuan lebih dulu dari eksportir, maka perubahan itu dapat saja langsung dimasukan dalam surat pesanan (*ordersheet*) yang akan dikirimkan oleh importir kepada eksportir. Kewajiban importir selanjutnya adalah mengomunikasikan persetujuan atas *offersheet* yang dikirimkan oleh eksportir dengan perubahan yang diinginkan.

Jadi yang dimaksud dengan *ordersheet* adalah surat pernyataan persetujuan (akseptasi) dari importir atas penawaran eksportir yang sifatnya mengikat secara hukum. Setiap pengingkaran atau pelanggaran dari syarat-syarat yang disebut dalam *ordersheet* itu dapat dikenakan sanksi untuk membayar ganti rugi bagi pihak yang dirugikan.

5. Tahap Sale's Contract

Eksportir menyiapkan kontrak jual beli Ekspor (*Sale's Contract*) sesuai dengan data-data dari *Offersheet* dan *Ordersheet* ditambah dengan keterangan seperti FORCE MAJEUR CLAUSE, CLAIMS, syarat pengapalan seperti PARTIAL SHIPMENT, TRANSHIPMENT, VESSEL AGE dan lain-lain. Ditandatangani oleh Eksportir dan dikirimkan kepada Importir untuk ditandatangani pula sebagai tanda persetujuan atas *Sale's Contract* itu, *Sale's Contract* lazimnya dibuat aslinya rangkap 2.

Kontrak dagang ekspor sebaiknya dilakukan dengan cara tertulis, karena antara eksportir dan importir berdomisili di negara yang berbeda dan memiliki peraturan hukum yang berbeda pula. Untuk menghindari kesalahpahaman yang disebabkan oleh bahasa yang berbeda antara eksportir dan importir, selain itu kontrak yang dibuat secara tertulis dapat digunakan sebagai bukti bila terjadi wanprestasi (ingkar janji) yang berakibat sengketa di pengadilan.

6. Tahap Sale's Confirmation

Importir mempelajari dengan seksama "*Sale's Contract*", dan apabila dapat menyetujuinya, lantas ditandatangani importir untuk dikembalikan kepada Eksportir. Satu copy ORIGINAL ditahan oleh Importir sebagai

Dokumen Asli transaksi, yang lazim disebut sebagai *Sale's Confirmation*. Kedua copy *Sale's Confirmation* mempunyai kekuatan hukum yang sama. Di dalam *Sale's Contract* akan disebutkan hak dan kewajiban dari kedua belah pihak yaitu eksportir dan importir. Isi pokok dari *sales's contract* itu antara lain sebagai berikut :

1. Nama, jumlah dan uraian barang
2. Persyaratan pembayaran
3. Jumlah nilai kontrak
4. Bank referensi
5. Nama penerima
6. Tanggal akhir pengiriman
7. Pengalihan pengapalan
8. Sistem pengapalan barang
9. Biaya pengapalan
10. Perusahaan pengangkut
11. Pelabuhan tujuan
12. Penggunaan asuransi/tidak

BAB III

DESKRIPSI OBYEK PENELITIAN

A. Deskripsi Obyek Penelitian

1. Sejarah dan Perkembangan PT Batik Danar Hadi Surakarta

PT Batik Danar Hadi Surakarta berdiri sejak 1967. Pendirian tersebut diprakarsai oleh Bapak R.H. Santoso. Nama Danar Hadi diambil dari nama istri Bapak R.H. Santoso yaitu, Ibu Hj. Danarsih dan nama orang tua Ibu Danarsih, yaitu Bapak Hadi Priyono.

Pada awal pendirian, PT Batik Danar Hadi merupakan perusahaan perseorangan dan kemudian dikelola secara turun temurun. PT Batik Danar Hadi pada mulanya merupakan *home industry* di mana perusahaan menyediakan bahan baku serta pncolahannya, sedangkan para buruh mengerjakannya di rumah masing-masing. Para buruh pabrik, sebagian besar berasal alau bertempat tinggal di sekitar perusahaan. Adapun produksi utama perusahaan ini adalah batik tulis.

Berkat keuletan, pengalaman, keahlian dan jiwa wiraswasta yang dimiliki oleh Bapak R.H. Santoso selama dua dasawarsa perusahaan ini mengalami perkembangan yang pesat. Hal ini ditandai dengan adanya peningkatan jumlah permintaan dari tahun ke tahun. Perkembangan tersebut didukung oleh adanya kemudahan perusahaan dalam mendapatkan bahan baku. PT Batik Danar Hadi terkenal dengan motif dan warna yang relatif masih tradisional. Tetapi setelah dua dasawarsa perusahaan mengalami kemerosotan, yang disebabkan oleh semakin

berkembangnya industri tekstil dan konveksi yang sejak semula merupakan saingan bagi perusahaan batik. Sehingga perusahaan kesulitan untuk mendapatkan kain sebagai bahan baku industri batik. Dengan alasan inilah perusahaan berupaya meningkatkan kualitas produk dengan menciptakan motif dan warna yang menyimpang dari motif dan warna tradisional.

Adanya keuletan, keahlian, pengalaman dan jiwa wiraswasta pimpinan perusahaan, baik dalam mendesain produk maupun dalam mengelola perusahaan sangat menunjang perkembangan perusahaan. Dengan adanya corak dan motif batik yang mengikuti selera konsumen dan mode yang sedang digemari, akhirnya perusahaan dapat meningkatkan omset penjualan sedikit demi sedikit.

Dengan semakin berkembangnya perusahaan maka pada tahun 1984, PT Batik Danar Hadi beralih dari perusahaan perseorangan menjadi perusahaan yang berbadan hukum dan memperoleh ijin resmi dari pemerintah (HO, SIUP, Ijin Industri), yang kemudian bernama PT Batik Danar Hadi dengan akte notaris sebagai berikut:

Nomor	: 17
Tanggal	: 11 Desember 1984
Nama Notaris	: Maria Theresia Budi Santoso, SH
Nomor Akte	: Akte Menteri kehakiman No. 02-5355NT01 1TH85, tanggal 24 Agustus 1986

Adapun lokasi PT Batik Danar Hadi adalah di Jl. Dr. Rajiman No 164 Surakarta sebagai kantor pusat dan mendirikan cabang-cabang di Jakarta, Surabaya, Semarang, Yogyakarta, Denpasar, Kuta-Bali, Ujung Pandang dan Batam.

Berdasarkan akte pendiriannya PT Batik Danar Hadi bergerak dalam bidang :

- a. Batik atau tenun
- b. Tekstil atau printing
- c. Konveksi
- d. Perdagangan ekspor impor dan interinsulir yang berhubungan dengan ketiga bidang di atas.
- e. Usaha-usaha lainnya yang tidak bertentangan dan tidak melanggar undang-undang yang berlaku.

Bidang usaha yang telah dijalankan selama ini adalah industri dan perdagangan batik melalui kantor pusatnya di Surakarta dan cabang-cabangnya yang ada. Ijin-ijin yang telah diperoleh antara lain Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP) No. 69 / PBI / 11.21 / 85, tanggal 24 Juli 1985.

Direktur perusahaan batik ini yang pertama kali saat berdirinya sampai sekarang belum berubah yaitu tetap Bapak R.H. Santoso. Adapun jenis perusahaan batik ini berbentuk PT tertutup. Persero-persero yang ada didalamnya yaitu Bapak R.H. Santoso, Nyonya Danarsih Santoso, Diah Kusuma Sari, Diana Kusuma Dewati, Dian Kusuma Hadi, Dewanta kusuma Wibowo, Ibu Dra. Mariam Sampoerna dan Bapak Suhendro, B.Sc. Saham-saham yang dimiliki perusahaan ini tidak

diperjual belikan kepada pihak luar. Tanggung jawab atas perusahaan ini dipegang oleh redaksi, demikian juga susunan pimpinan pada waktu berdiri sampai sekarang tidak mengalami perubahan.

2. Struktur Organisasi PT Batik Danar Hadi Surakarta

Organisasi adalah suatu sistem usaha kerjasama sekelompok orang untuk mencapai tujuan bersama. Jadi Organisasi itu sendiri terdiri dari beberapa unsur saling berhubungan. Dalam melaksanakan suatu pekerjaan yang relatif besar membutuhkan kerjasama antara dua orang atau lebih. Untuk mencapai hasil yang lebih efektif dan efisien dalam menyelesaikan pekerjaan, maka setiap orang yang terlibat dalam sistem pekerjaan tersebut harus mengetahui dengan jelas tugas dan tanggung jawab masing-masing dalam menyelesaikan pekerjaan.

Struktur Organisasi merupakan suatu kerangka hubungan antara pejabat maupun bidang kerja yang satu dengan yang lainnya sehingga akan tampak mengenai kepegawaiannya. Suatu Organisasi dalam upaya mencapai tujuan, mutlak memerlukan adanya struktur organisasi yang sesuai dengan aktivitas yang dijalankannya. Terlebih lagi suatu organisasi yang telah maju dan besar, struktur organisasi dapat berfungsi untuk memudahkan pimpinan dalam mengawasi aktivitas organisasi yang dipimpinnya.

Struktur organisasi yang baik dan teratur dapat membawa keuntungan dalam pelaksanaan pekerjaan dan dari struktur organisasi inilah dapat diketahui tentang kedudukan, tanggung jawab, wewenang,

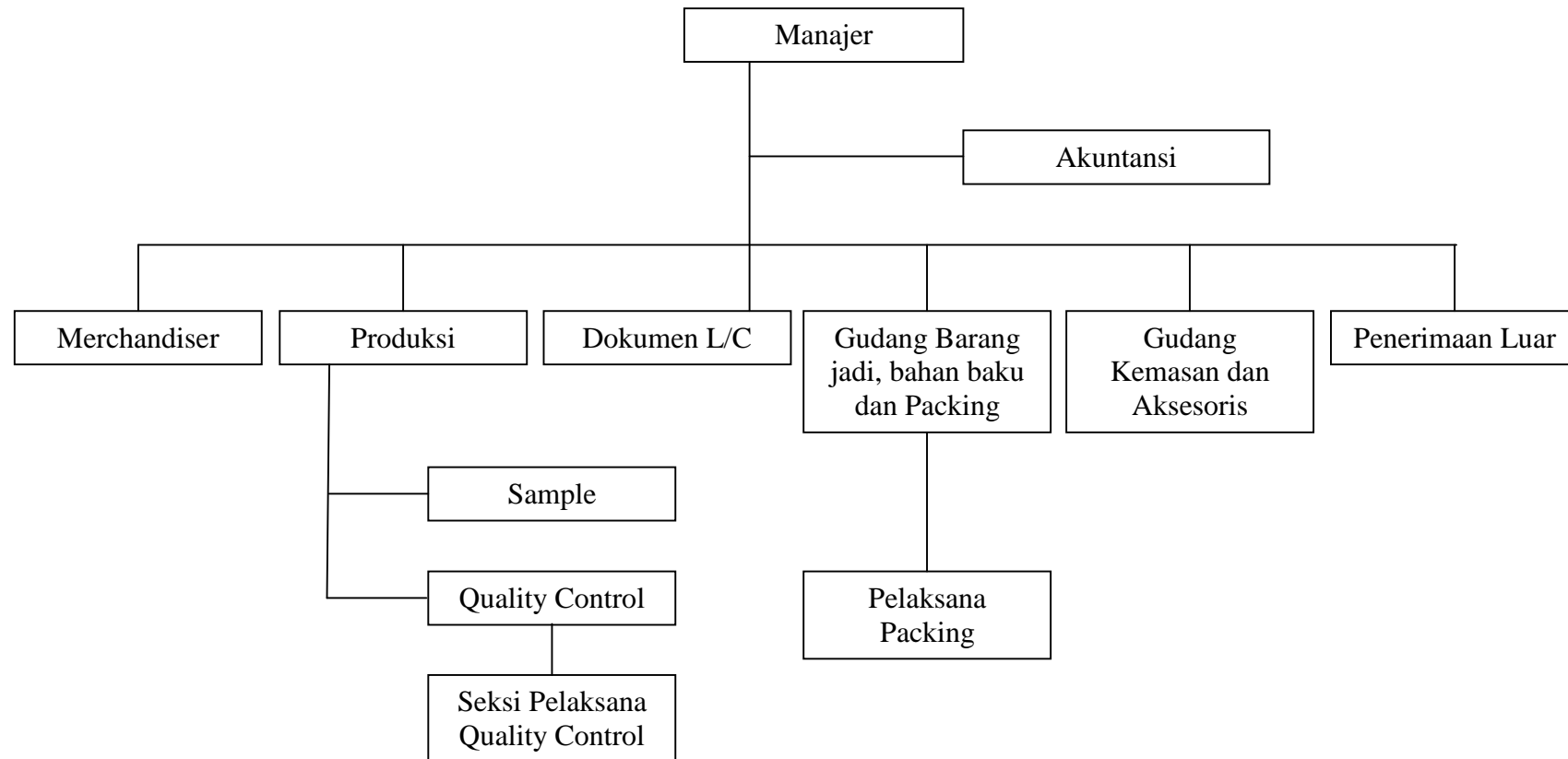
tugas dan kewajiban dari masing-masing personel. Dengan struktur organisasi yang baik akan diperoleh keterangan mengenai:

- a. Besar kecilnya organisasi yang bersangkutan
- b. Saluran perintah dan tanggung jawab masing-masing personel
- c. Jabatan yang terdapat dalam organisasi beserta jabatannya
- d. Perincian dan tugas-tugas dari masing-masing unit organisasi

Bagi perusahaan maupun instansi, baik dalam skala besar maupun kecil, struktur organisasi merupakan seperangkat yang sangat penting untuk mengadakan pembagian tugas atau pekerjaan. Struktur organisasi divisi ekspor pada PT Batik Danar Hadi adalah sebagai berikut:

Gambar 3.1

Struktur Organisasi PT Batik Danar Hadi Surakarta Divisi Ekspor



Sumber : PT Batik Danar Hadi Surakarta

Adapun tugas dan tanggung jawab dari masing-masing fungsi PT Batik Danar Hadi Surakarta adalah sebagai berikut:

- a. Manajer, Bertugas mengelola fungsi manajemen agar berlangsung sesuai dengan tujuan yang ditetapkan.
- b. Akuntansi, bertanggung jawab terhadap penganalisaan keuangan perusahaan, pelaporan data keuangan dan pembukuan perusahaan.
- c. Merchandiser, bertugas dan bertanggung jawab dalam penjualan, sehingga berhubungan dengan buyer di luar negeri.
- d. Produksi, bertugas dan bertanggung jawab terhadap pelaksanaan proses produksi, menjaga kualitas dan kuantitas hasil produksi.
- e. Dokumen L/C, bertugas untuk membuat dokumen-dokumen yang dibutuhkan untuk barang yang akan diekspor.
- f. Gudang barang jadi, bahan baku dan packing, bertanggung jawab dalam hal persediaan bahan jadi dan bahan baku serta pembungkusan produk.
- g. Gudang kemasan dan aksesoris, bertanggung jawab dalam persediaan kemasan aksesoris yang akan digunakan pada produk.
- h. Penerimaan luar, bertugas dan bertanggung jawab dalam penerimaan setoran dari supplier kemudian setoran tersebut dicek agar didapat kesesuaian setoran yang dibutuhkan.
- i. Sample, bertugas dan bertanggung jawab mengirimkan sample kepada buyer di luar negeri.

- j. Quality control, bertanggung jawab atas kualitas produk dan bertugas membuat program untuk mengendalikan kualitas.
- k. Seksi pelaksana quality control, melaksanakan program quality control yaitu mengendalikan kualitas sehingga didapat keluaran produk yang berkualitas.
- l. Pelaksana packing, bertugas untuk membungkus produk yang sudah jadi.

3. Personalia

Jumlah karyawan divisi ekspor PT Batik Danar Hadi sebanyak 35 orang yang masing-masing mempunyai fungsi dan tugas tersendiri serta dituntut keterampilan, kecakapan dan loyalitas karyawan terhadap pekerjaannya.

PT Batik Danar Hadi menetapkan hari kerja sebanyak lima hari kerja, kecuali hari-hari besar nasional. Jam kerja karyawan di perusahaan mulai pukul 08.00 sampai pukul 17.00 dengan waktu istirahat pukul 11.30 sampai pukul 12.30.

Perusahaan memberikan kesempatan kepada karyawan untuk berusaha mengembangkan dan meningkatkan produktivitas kerja karyawan dengan mengikutsertakan karyawan bila mana ada kegiatan atau pembinaan sesuai dengan *job discription* masing-masing seperti seminar, simposium, loka karya, komputerisasi dan lainnya. Dengan demikian apa yang menjadi tujuan perusahaan dapat tercapai dengan memuaskan dan mengalami peningkatan dari tahun ke tahun serta dapat menjaga kestabilan

hubungan antara perusahaan dengan karyawan dan antara perusahaan dengan lingkungan.

4. Aspek Pemasaran

Pemasaran merupakan faktor yang paling penting dalam mencapai tujuan perusahaan. Pemasaran pada hakekatnya sumber pendapatan yang berguna bagi perusahaan yang digunakan untuk membiayai kegiatan operasional. Dalam melakukan kegiatan pemasaran perusahaan melakukan kebijakan tertentu terhadap produk, harga, daerah pemasaran, dan promosi.

a. Produk

Produk yang dihasilkan oleh PT Batik Danar Hadi dapat digolongkan menjadi tiga macam, yaitu :

- 1) Batik tulis, adalah batik yang dikerjakan dengan tangan dan menggunakan alat berupa canting. Tetapi batik ini tidak untuk produk ekspor, hanya untuk pasar domestik saja.

Gambar 3.2

Contoh Batik Tulis

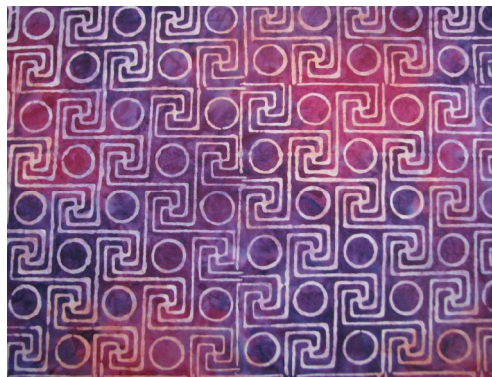


Sumber : www.danarhadibatik.com

- 2) Batik cap, adalah batik yang sistem pengerjaannya menggunakan cap.

Gambar 3.3

Contoh Batik Cap



Sumber : PT Batik Danar Hadi Surakarta

- 3) Batik spray, adalah jenis batik yang pembuatannya menggunakan alat sejenis sablon.

Gambar 3.4

Contoh Batik Tanpa Cap



Sumber : PT Batik Danar Hadi Surakarta

Dari ketiga batik tersebut hanya batik tanpa cap dan batik cap saja yang diekspor oleh PT Batik Danar Hadi

b. Harga

Dalam menetapkan harga jual, PT Batik Danar Hadi selalu berusaha menetapkan harga yang dapat dijangkau oleh konsumen. Ada beberapa komponen yang menjadi dasar dalam penetapan harga jual pada PT Batik Danar Hadi. Komponen-komponen tersebut antara lain :

- 1) Biaya bahan baku
- 2) Biaya Produksi
- 3) Biaya penunjang

c. Daerah Pemasaran

Daerah pemasaran meliputi seluruh wilayah Indonesia dan untuk pasaran ekspor daerah pemasarannya meliputi Amerika, Canada, Yunani, dan Jepang.

- d. Promosi Kegiatan promosi dilakukan dengan cara pemasangan iklan melalui media cetak (majalah, brosur, dan katalog), pameran dagang untuk pemasaran lokal dan melalui web-site diinternet untuk pemasaran lokal dan pemasaran ekspor.**

5. Permodalan

PT Batik Danar Hadi merupakan perusahaan yang bersifat tertutup, sehingga saham yang dimiliki perusahaan tidak diperjual belikan kepada pihak luar. Pada awalnya PT Batik Danar Hadi untuk melakukan kegiatan

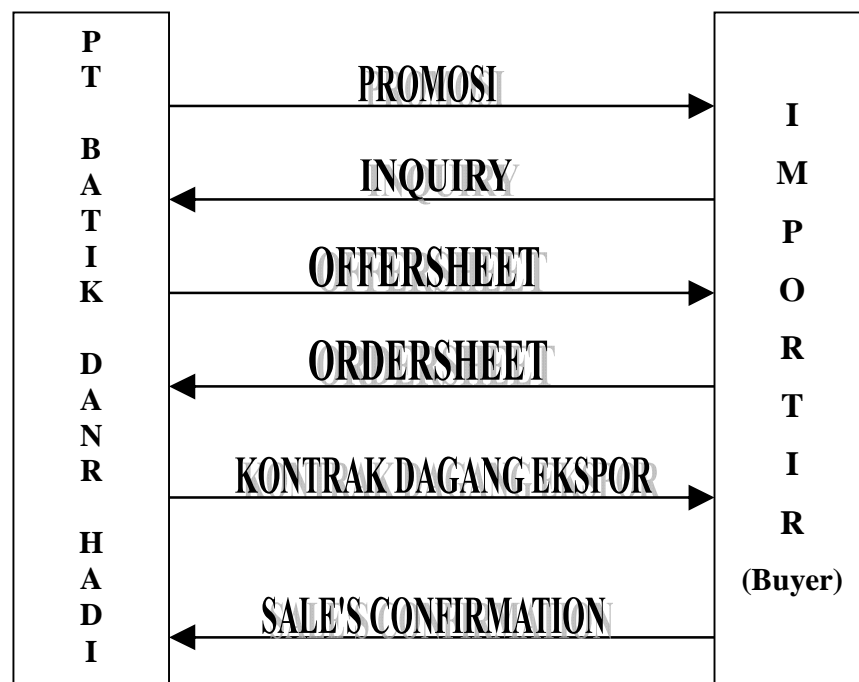
produksinya menggunakan modal sendiri. Selanjutnya untuk melakukan perluasan pasar, PT Batik Danar Hadi menggunakan hutang dari bank.

B. Pembahasan

1. Proses kontrak dagang ekspor(sale's contract) yang di lakukan oleh PT. Batik Danar Hadi di Surakarta.

Gambar 3.5

Proses kontrak dagang yang dilakukan oleh PT. Batik Danar Hadi di Surakarta



Sumber : PT Batik Danar Hadi Surakarta

Proses kontrak dagang ekspor (*sale's contract*) yang dilakukan oleh PT. Batik Danar Hadi di Surakarta melalui berbagai tahap,yaitu mulai dari

mempromosikan barang/produk, *inquiry* (surat permintaan harga dan pesanan), *offersheet* (surat penawaran harga), *ordersheet* (surat persetujuan), ekspor *sale's contract* (kontrak dagang ekspor), sampai *sale's confirmation* (persetujuan kontrak) sebagai tanda bukti jika terjadi wanprestasi untuk para buyer tetap atau langgana cukup dengan *ordersheet* (buyer memesan barang) dan kontrak dagang ekspor.

Dari berbagai tahap yang telah disebutkan di atas, untuk lebih jelasnya bagaimana proses kontrak dagang ekspor yang dilakukan oleh PT. Batik Danar Hadi, akan diuraikan sebagai berikut:

a. Promosi

Tahap promosi adalah upaya dari PT. Batik Danar Hadi memperkenalkan komoditas ekspor, produk yang di tawarkan berupa kain batik (textile) kepada calon importir (*buyer*), dengan tujuan untuk menarik minat dari calon importir (*buyer*) terhadap komoditas atau produk yang telah diperkenalkan.

Disini perusahaan melakukan promosi melalui media yang cepat dan mudah dimengerti oleh pihak importir baik di dalam maupun di luar negeri yaitu dengan cara mengikuti pameran-pameran.dengan cara ini dirasa cukup efektif dan mendukung kegiatan ekspor perusahaan selama ini.

Perusahaan juga membuat brosur dan catalog mengenai produk yang ditawarkan, hal ini dilakukan guna mendukung semua kegiatan promosi yang bertujuan untuk mencari buyer yang sebanyak-banyaknya. Tahap ini

merupakan korespondensi antara PT. Batik Danar Hadi dengan calon Importir (*buyer*) yaitu dengan saling tukar-menukar informasi dan bernegosiasi atau tawar menawar mengenai syarat-syarat kontrak dagang ekspor (*ekspor sale's contract*).

b. Inquiry

Pada tahap sebelumnya yaitu promosi yang bertujuan untuk menarik minat dari calon pembeli (*buyer*) sebanyak-banyaknya. Dalam tahap ini sudah ada langkah lebih lanjut mengenai perdagangan Internasional (ekspor-impor). Pembeli setelah mengetahui komoditas atau produk yang di promosikan oleh PT Batik Danar Hadi merasa tertarik atau berminat untuk membeli produk tersebut, kemudian pembeli (*buyer*) menghubungi PT Batik Danar Hadi dengan mengirimkan surat permintaan harga Dan sekalipun pesanan atau yang sering disebut dengan *letter of inquiry* atau produk yang telah dipromosikan tersebut.

Letter of inquiry ini memuat beberapa ketentuan seperti bagaimana mutu barang tersebut apakah berkualitas ekspor tinggi, rendah atau sedang, kemudian mengenai waktu penyerahan barang apabila calon buyer tersebut benar-benar akan membeli atau memesan produk yang telah di tawarkan, selain itu pembeli juga menanyakan kuantum barang yang telah biasa di ekspor dan meminta contoh dari barang tersebut. Dalam hal meminta contoh barang biasanya perusahaan melihat terlebih dahulu siapa buyer atau pembeli tersebut , jika pembeli tersebut merupakan langganan

atau paling tidak pernah membeli produk yang dihasilkan oleh perusahaan, maka perusahaan akan mengirimkan contoh barang tersebut ke negara mereka. Hal ini dilakukan dengan maksud agar pembeli yakin bahwa produk yang ditawarkan oleh perusahaan merupakan produk yang berkualitas, dengan dikirimkannya barang tersebut ke negara mereka, biasanya pembeli lebih tertarik dan berminat untuk memesan barang tersebut dalam jumlah yang cukup banyak.

Perusahaan tidak bermaksud membedakan calon pembeli dengan keputusan yang mereka ambil, semua ini dilakukan berdasarkan pengalaman tentang kegiatan ekspor yang telah dijalani selama bertahun-tahun. Tetapi apabila calon buyer tersebut dirasa cukup menjanjikan dan meyakinkan, biasanya perusahaan juga akan mengirimkan contoh barang tersebut ke negara mereka. Dengan mempelajari inquiry dari calon buyer yang baru pertama kali ini secara teliti akan mengurangi biaya promosi dan juga mengurangi sedikit kerugian apabila calon importir atau buyer tersebut tidak jadi memesan barang karena perusahaan hanya menggunakan media internet dan tidak sampai mengirimkan barang ke negara importir. Hal ini dilakukan karena perusahaan benar-benar memperhitungkan biaya-biaya yang dikeluarkan dan yang masuk agar dapat bekerja secara maksimal dan mendapatkan keuntungan yang lebih besar serta menghindari kerugian yang akan mempengaruhi jalannya perusahaan.

Tujuan dari surat permintaan harga (*letter of credit*) ini adalah agar pembeli (*buyer*) mengetahui lebih lengkap mengenai mutu barang, waktu penyerahan barang, kuantum (jumlah) barang, contoh barang, serta keterangan lainnya dari produk yang dipromosikan oleh perusahaan. Selama ini importir atau buyer yang berminat untuk membeli produk yang di tawarkan oleh perusahaan biasanya menyampaikan letter of inquiry melalui teleks, facsimile, surat biasa, atau langsung datang ke kantor PT Batik Danar Hadi.

c. Offersheet

Setelah menerima surat permintaan harga (*letter of inquiry*) dari importir (*buyer*), PT Batik Danar Hadi mengambil beberapa tindakan ,antara lain:

- 1) Meneliti jenis komoditas yang bias di tawarkan dan berapa jumlah yang bisa di ekspor.
- 2) Meneliti perkembangan harga bahan baku dan upah untuk bisa menghitung harga pokok dan harga jual yang akan di tawarkan dalam valuta asing.
- 3) Menghubungi perusahaan pelayaran untuk menentukan waktu pengapalan (*shipment date*).
- 4) Menentukan cara pembayaran ekspor.

Setelah mengambil berbagai tindakan yang telah di sebutkan di atas, perusahaan mengambil keputusan dan mengirimkan surat penawaran

harga (*offersheet*) yang menyatakan kesanggupan perusahaan untuk memasok komoditas atau produk yang telah di pesan oleh importir (*buyer*) dengan berbagai macam persyaratan, misalnya: harga produk, waktu pengiriman, syarat penyerahan dan cara pembayaran.

Tujuan dari surat penawaran harga (*offersheet*) yang dibuat oleh PT Batik Danar Hadi adalah untuk memberikan informasi lebih lengkap kepada importir (*buyer*) mengenai:

- 1) Nama barang
- 2) Mutu barang
- 3) Daya tahan barang
- 4) Cara pengepakan barang
- 5) Jumlah (kuantum) yang ditawarkan
- 6) Harga jual dan tempat penyerahan
- 7) Waktu pengapalan
- 8) Cara pembayaran
- 9) Contoh barang

Biasanya perusahaan selalu berusaha memberikan syarat perdagangan internasional (*export-import*). Dengan berbagai pertimbangan perusahaan akan memberikan syarat yang saling menguntungkan bagi kedua belah pihak, itu semua di lakukan berdasarkan strategi perusahaan untuk mendapatkan pelanggan tetap atau paling tidak akan memberikan kesan yang baik terhadap perusahaan dalam melakukan kegiatan export-import. Disini perusahaan selalu memberikan pilihan kepada importir untuk

memilih cara pembayaran yang di rasa sama-sama menguntungkan bagi kedua belah pihak, misalnya perusahaan akan menawarkan cara pembayaran perdagangan tersebut dengan menggunakan L/C atau non L/C, hal ini dilakukan untuk melancarkan kegiatan perdagangan. Selain itu dengan diberikannya pilihan terutama masalah pembayaran , perusahaan mempunyai anggapan dengan hal itu bisa menambah kepercayaan antara kedua belah pihak, sehingga hubungan ini bisa berlanjut untuk jangka waktu yang panjang. Untuk importir yang sudah menjadi langganan perusahaan biasanya untuk pembayaran yang sering digunakan dengan cara nonL/C yaitu dengan cara TT (telegraphic transfer) dengan uang muka 30% terlebih dahulu untuk ditransferkan menjadi jaminan atau sebagai tanda jadi dan sebelum pelunasan pembayaran diselesaikan pihak perusahaan akan menahan semua dokumen yang dibutuhkan untuk mengambil barang dipelabuhan importir.

Selain pilihan yang telah disebutkan di atas,perusahaan juga memberikan pilihan mengenai cara penyerahan barang apakah menggunakan FOB (*free on board*) dimana tanggung jawab barang serta biaya yang dikeluarkan untuk pengiriman barang ditanggung oleh pihak perusahaan sampai di atas kapal pelabuhan eksportir dan disertai asuransinya dan menggunakan CIF (*cost insurance and freight*) yaitu eksportir menanggung semua biaya sampai tempat tujuan yang ditentukan importir beserta asuransinya tawaran-tawaran tersebut selama ini di tanggap dengan baik oleh pihak importir, karena mereka menganggap

perusahaan memberikan pelayanan dan kebebasan dalam transaksi meskipun dalam batas-batas yang ditentukan, namun hal itu tidak dipermasalahkan. Mereka sangat mendukung tawaran tersebut karena biasanya eksportir yang lain tidak memberikan tawaran bahkan sudah menggunakan cara-cara yang telah ditentukan secara sepihak dengan demikian importir menganggap PT Batik Danar Hadi merupakan perusahaan yang sangat berkompetensi dan sangat profesional dalam melakukan perdagangan internasional.

Dalam membuat surat penawaran harga (*offersheet*) ini perusahaan sangat berhati-hati. Karena jika *offersheet* ini sudah disetujui oleh importir (*buyer*) berarti kesepakatan jual beli telah terjadi antara PT Batik Danar Hadi dengan importir (*buyer*) yang mengikat kedua belah pihak secara hukum. Jika terjadi kesalahan sedikit saja mengenai isi dari surat tersebut, akan mengakibatkan kerugian bagi PT Batik Danar Hadi apabila importir (*buyer*) menuntut.

d. Ordersheet

Setelah importir (*buyer*) menerima surat penawaran harga (*offersheet*) dari PT Batik Danar Hadi, kemudian importir (*buyer*) mempelajari isi maupun syarat-syarat dari surat penawaran tersebut dengan cermat. Jika terdapat isi atau persyaratan yang tidak setuju atau ingin diubah importir (*buyer*) dapat mengkonfirmasi dengan PT Batik Danar Hadi terlebih dahulu melalui e-mail atau langsung ditambahkan dalam surat pesanan

(*ordersheet*) yang akan dikirim. Selama ini importir yang memesan barang kebanyakan lebih suka menggunakan cara pembayaran dengan menggunakan non L/C yaitu dengan advance payment (pembayaran dimuka) yang biasa di sebut dengan *Telegraphic Transfer* (TT). Importir lebih suka menggunakan TT karena di anggap lebih mudah penggunaannya dan tidak rumit bila di bandingkan dengan menggunakan L/C. Importir akan menyebutkan berapa jumlah barang yang diminta, pelabuhan mana untuk menurunkan barang, dan cara penyerahan barang. Pembayaran dengan telegraphic transfer (TT) importir cukup membayar uang muka sebesar 30% dari total harga barang dan sisanya akan dibayar setelah barang dikirim.

Apabila terjadi perubahan dalam penawaran, maka perusahaan dalam menanggapi *ordersheet* ini akan melakukan sesuai dengan permintaan importir. Segala sesuatu permintaan dari importir merupakan tanggung jawab yang harus dilakukan oleh pihak perusahaan demi menjaga hubungan serta nama baik perusahaan dalam dunia bisnis. Perusahaan selalu berupaya memberikan yang terbaik sesuai dengan yang di inginkan oleh pihak importir karena *ordersheet* ini merupakan surat persyaratan persetujuan mengenai syarat-syarat yang harus dipenuhi oleh importir kepada PT Batik Danar Hadi.

Perusahaan harus cermat dan hati-hati dalam mempelajari isi dari *ordersheet* dari importir, segala bentuk perubahan yang di inginkan importir harus segera di pelajari dengan benar agar tidak terjadi

kesalahpahaman antara kedua belah pihak yang berakibat fatal. Perusahaan selama ini selalu menanggapi segala perubahan yang diinginkan importir dengan pertimbangan asalkan tidak merugikan dan kesepakatan tersebut sama-sama menguntungkan kedua belah pihak. Dengan berhati-hati dalam mempelajari perubahan-perubahan yang terjadi di dalam *ordersheet*, segala bentuk kesalahan dan pelanggaran bisa ditekan dan bahkan tidak mungkin terjadi kesalahan.

Setelah terjadi kesepakatan ini maupun syarat-syarat yang harus dipenuhi oleh PT Batik Danar Hadi dan juga oleh importir (*buyer*), serta importir telah mengirimkan *ordersheet* kepada PT Batik Danar Hadi, maka secara hukum telah terjadi kontrak dagang ekspor (*export sale's contract*), dan jika salah satu pihak baik PT Batik Danar Hadi maupun importir (*buyer*) melakukan pelanggaran (*wanprestasi*) maka akan dikenakan sanksi untuk pembayaran ganti rugi bagi pihak yang dirugikan.

e. Export Sale's Contract

Dalam tahap ini merupakan tahap yang dianggap oleh setiap perusahaan sebagai tahap final, karena dalam tahap ini sudah merupakan kesepakatan akhir untuk mengambil perjanjian ekspor-impor yang tinggal ditandatangani oleh kedua belah pihak. Perusahaan akan mempersiapkan kontrak dagang ekspor (*export sale's contract*) sesuai dengan isi dari syarat-syarat yang telah disepakati di dalam *offersheet* dan *ordersheet*. Isi dari kontrak dagang ekspor (*export sale's contract*) yang dibuat oleh

perusahaan antara lain berisi tentang kesepakatan bersama yaitu nilai dari harga barang, jumlah barang, alat pembayaran yaitu yang sering digunakan adalah menggunakan *telegraphic transfer* (TT), cara mengirim barang cara pengapalan, nama perusahaan pelayaran, nama bank, klausul asuransi, pelabuhan muat dan bongkar, tanggal pengapalan terakhir, dan juga ditambah dengan keterangan lain seperti *claim*, serta dokumen yang diminta seperti *invoice*, *packing list*, B/L, PEB, dan SKA.

Kontrak dagang ekspor (*export sale's contract*) tersebut ditandatangani oleh PT Batik Danar Hadi dan dikirimkan kepada importir (*buyer*) untuk ditandatangani pula oleh importir (*buyer*) sebagai tanda persetujuan atau kontrak dagang ekspor (*export sale's contract*) yang telah disepakati bersama. *Sale's contract* ini dibuatkan aslinya dalam rangkap (*two original*). Perusahaan dalam melakukan bisnis bukan untuk mencari perkara atau mencari kemenangan dalam suatu perkara melainkan membina hubungan dan kepercayaan untuk mendapatkan laba, maka cara penyelesaian *claim* dapat ditempuh dengan melakukan musyawarah secara langsung antara perusahaan dan importir, bila cara ini tidak berhasil barulah ditempuh cara sidang pengadilan di negara disebutkan dalam kontrak dagang ekspor.

Penyelesaian *claim* bagi perusahaan sangat penting di perjelas, karena dalam hal ini perusahaan bermaksud untuk menyelesaikan setiap masalah yang terjadi secara baik-baik, perusahaan tidak menginginkan nama baik perusahaan tercemar gara-gara penyelesaian masalah yang berlarut-larut,

bahkan masalah yang terjadi bisa saja bukan merupakan kesalahan dari pihak perusahaan maupun dari pihak importir melainkan faktor lain, misalnya faktor yang disebabkan oleh alam yang tidak seorangpun tahu kapan dan dimana akan terjadi dan hal itu tentunya tidak di inginkan oleh kedua belah pihak.

Perusahaan selama terjun dalam dunia bisnis ekspor-impor selalu menggunakan 2 syarat pembayaran, yaitu dengan menggunakan L/C atau non L/C. Tapi akhir-akhir ini perusahaan sering menggunakan pembayaran non L/C yaitu dengan *Telegraphic Transfer* (TT) yang dianggap lebih mudah dalam cara pembayarannya daripada L/C. Biasanya untuk pembayaran dengan menggunakan *Telegraphic Transfer* (TT) sering dilakukan oleh buyer tetap, dimana kepercayaan kedua belah pihak sudah terjalin. Sedangkan untuk pembayaran menggunakan L/C dilakukan pada *buyer* yang dianggap masih baru.

f. Sale's Confirmation

Importir mempelajari isi dari kontrak dagang ekspor tersebut dengan seksama, jika setuju dengan isi dan persyaratan lainnya kemudian menandatangani sale's contract tersebut dan mengirimkannya kembali kepada PT Batik Danar Hadi. Satu original copy ditahan oleh importir sebagai dokumen asli transaksi atau disebut juga dengan sale's confirmation. Kedua sale's confirmation copy yang asli ini mempunyai kekuatan hukum yang sama.

2. Hambatan-hambatan yang di hadapi oleh PT. Batik Danar Hadi dalam proses kontrak dagang ekspor (*export sale's contract*)

Hambatan-hambatan yang dihadapi oleh PT Batik Danar Hadi dalam proses kontrak dagang ekspor adalah mengenai inquiry atau pesanan dari buyer. Selama ini kapasitas produksi perusahaan hanya bisa memenuhi pasar domestik saja, sedangkan untuk pasar ekspor dengan permintaan yang cukup banyak perusahaan tidak dapat memenuhi, maka perusahaan menjalin hubungan dengan pengrajin-pengrajin batik rumahan untuk memenuhi kapasitas produksi yang di butuhkan perusahaan. Hambatan-hambatan tersebut dapat di jelaskan sebagai berikut:

a. Perusahaan tidak mampu memenuhi semua pesanan dari buyer

Hal ini disebabkan karena PT Batik Danar Hadi sudah memiliki buyer tetap atau langganan yang bisa dipastikan selalu membeli produk-produk yang telah dihasilkan oleh perusahaan atau sebaliknya perusahaan memproduksi barang sesuai dengan permintaan dari buyer. Buyer yang selalu memesan produk dari PT Batik Danar Hadi atau merupakan buyer tetap yaitu dari negara Amerika, Canada. Biasanya mereka memesan barang sekali dalam 1-2 bulan. Selain dari buyer tetap PT Batik Danar Hadi juga mendapat order dari importir lain seperti Jepang, Yunani dan negara-negara Eropa yang memesan produk-produk dari perusahaan.

Banyaknya pesanan barang atau produk dari buyer baik itu buyer tetap atau buyer yang baru pertama kali memesan produk dari PT Batik Danar Hadi membuat perusahaan tidak bisa memenuhi semua pesanan barang . hal itu disebabkan karena berbagai faktor antara lain waktu untuk memproduksi barang relative cukup lama, untuk menyelesaikan suatu pesanan saja memerlukan waktu kurang lebih 1 bulan karena pengrajin batik memproduksi barang melalui berbagai tahapan-tahapan khusus untuk menghasilkan produk yang benar-benar berkualitas . Selain itu faktor lain yang menyebabkan PT Batik Danar Hadi tidak bisa memenuhi semua pesanan dari buyer adalah masalah produksi, selama ini PT Batik Danar Hadi menyerahkan produksi kepada pengrajin-pengrajin batik. dimna hasil produksi tergantung kepada pengrajin batik.

b. Proses kesepakatan dalam penentuan harga

Meskipun perusahaan sudah berusaha sebaik mungkin sebaiknya memberikan pelayanan serta tidak membedakan dalam menanggapi calon buyer, perusahaan masih saja tidak bisa lepas dari berbagai masalah atau hambatan dalam pembuatan kontrak dagang ekspor. Hal ini disebabkan karena tanggapan dari importir atau pelayanan penawaran yang diberikan oleh perusahaan berbeda-beda pada umumnya importir selalu menginginkan harga yang rendah sedangkan perusahaan menginginkan harga yang tinggi, mereka selalu menyesuaikan dengan

keadaan masing-masing, jadi hambatan dalam penentuan harga bisa terjadi kapan saja.

Dalam dunia bisnis perdagangan ekspor-impor, masalah seperti ini sudah di anggap biasa dan bukan merupakan masalah yang besar. Bagi perusahaan masalah seperti ini tidak bisa dianggap mudah dan ringan sebab jika perusahaan melakukan kesalahan sedikit saja bahkan tidak tercapainya kata sepakat mengenai harga yang akan ditentukan, bisa berakibat kontrak dagang ekspor tidak akan pernah terjadi atau gagal dan perusahaan menganggap hal ini merupakan kerugian dan kegagalan dalam bernegosiasi dengan importir. Pembeli adalah raja, itu yang selama ini menjadi prinsip perusahaan. Jadi semua keinginan dari pembeli boleh minta semuanya, yang dimaksud disini adalah pembeli bebas meminta harga dan harus tahu batas-batas penawaran mengenai harga yang ideal bagi kedua belah pihak yang saling menguntungkan.

Proses penentuan harga bagi perusahaan dianggap paling penting dalam dunia perdagangan internasional, perusahaan tidak mau menyetujui begitu saja penawaran harga yang diberikan oleh pihak importir karena jika perusahaan menyetujui begitu saja memang buyer akan merasa menang dan langsung akan melanjutkan kontrak dagang dengan perusahaan, akan tetapi disisi lain penawaran yang rendah dari importir akan mengakibatkan kerugian bagi perusahaan. Oleh karena itu dalam proses penentuan harga ini perusahaan harus berhati-hati dan pandai dalam

menentukan harga yang cocok bagi kedua belah pihak yang akhirnya menuju pada kesepakatan kontrak dagang ekspor.

3. Cara mengatasi hambatan-hambatan yang terjadi dalam proses sale's contract yang dilakukan oleh PT. Batik Danar Hadi di Surakarta.

PT Batik Danar Hadi selama ini mengatasi hambatan-hambatan yang terjadi dalam proses kontrak dagang ekspor yaitu mengenai pesanan barang atau produk dan juga penentuan harga dengan cara sebagai berikut :

a. Mempercepat proses produksi

Dalam memproduksi barang, perusahaan selalu memperhatikan atau mengawasi kualitas dari barang atau produk itu sendiri dari para pengrajin batik. Perusahaan selalu berupaya untuk memberikan yang terbaik bagi para importir yang selama ini telah memberikan kepercayaan atas produk-produk yang telah dihasilkan dan juga untuk menjalin hubungan kerjasama dalam waktu yang lama atau jangka panjang. Perusahaan tidak bermaksud untuk membedakan buyer yang memesan barang akan tetapi dengan adanya keterbatasan waktu dan juga banyaknya pesanan yang sudah masuk kadang perusahaan juga memutuskan untuk tidak memenuhi permintaan atau pesanan dari buyer yang dirasa masih baru.

Untuk memenuhi pesanan dari para buyer, PT Batik Danar Hadi menyerahkan barang ke pengrajin batik baru untuk membuat dasar-dasar

dari produk yang akan dibuat sesuai dengan permintaan buyer. Disini perusahaan akan melakukan proses *finishing* dari produk yang telah di buat oleh para pengrajin, hal ini dilakukan untuk mempercepat proses produksi sehingga perusahaan bisa memenuhi pesanan tepat waktu.

Selain itu untuk mempercepat proses produksi perusahaan juga menambah karyawan tidak tetap atau karyawan borongan , jumlah karyawan borongan yang diperlukan kurang lebih sekitar 10 atau 20 orang tergantung dari banyaknya order yang diterima. Sehingga dengan adanya karyawan tetap ditambah dengan karyawan borongan perusahaan bisa menyelesaikan pesanan dan mengirimkan barang sesuai dengan waktu yang telah disepakati dalam kontrak dagang ekspor.

b. Menggunakan strategi harga

Dalam mengatasi masalah mengenai penentuan harga yang cocok atau dianggap perusahaan sudah bisa mendapatkan keuntungan yang cukup memuaskan, perusahaan mempunyai cara-cara tersendiri yaitu dengan cara setiap calon pembeli yang ingin mengikat kontrak atau perjanjian perdagangan dengan melakukan penawaran harga atas produk yang telah ditawarkan semuanya akan ditampung dan ditanggapi dengan baik oleh pihak perusahaan. Dalam hal ini pihak perusahaan akan mempelajari dengan cermat penawaran tersebut, apakah penawaran yang diberikan oleh importir menguntungkan atau bahkan merugikan bagi perusahaan. Jika penawaran itu menguntungkan perusahaan akan menanggapi dan senang

hati akan memberikan sesuai permintaan yang diinginkan oleh importir, dan perusahaan selama ini selalu berusaha untuk memberikan yang terbaik bagi setiap importir.

Strategi harga yang digunakan oleh perusahaan sebenarnya strategi yang sederhana namun memiliki peran yang sangat menentukan seberapa besar keuntungan yang akan diperoleh pihak perusahaan, pada dasarnya setiap buyer yang menawarkan harga atas produk yang telah ditawarkan oleh perusahaan sudah mempunyai keinginan untuk melakukan transaksi ekspor-impor tinggal bagaimana proses negosiasinya, apakah akan menuju kesepakatan atau kegagalan. Sebenarnya harga yang telah ditawarkan oleh buyer mempunyai nilai yang menguntungkan bagi perusahaan, dengan menggunakan strategi harga yang tepat perusahaan akan mendapatkan keuntungan yang maksimal.

Perusahaan selalu memperhitungkan biaya yang dikeluarkan dalam proses pengangkutan barang, jika importir menginginkan harga barang yang rendah maka perusahaan tinggal menaikkan jumlah biaya pengangkutan barang mulai dari barang dimasukkan ke dalam container sampai ke pelabuhan muat dan pengapalan menuju ke pelabuhan negara importir, sesuai dengan persyaratan cara penyerahan barang yang telah disepakati di dalam kontrak dagang ekspor.

Dengan menggunakan strategi ini, resiko yang ditanggung oleh perusahaan sedikit berkurang apa bila pihak buyer menanggung semua biaya pengangkutan dan transportasi. Sebenarnya perusahaan sangat suka

jika ada calon buyer menawarkan harga barang yang ditawarkan karena dengan menganut dan menerapkan strategi harga ini, perusahaan tidak takut akan mengalami kerugian, hal ini disebabkan karena dengan kepandaian dan kejelian pihak perusahaan maka semuanya bisa diatasi dengan baik.

Penentuan harga untuk biaya pengangkutan dan transportasi bukanlah asal pilih saja bagi perusahaan akan menyebabkan pengeluaran biaya yang sangat banyak meskipun perusahaan sudah mengambil keuntungan dari kegiatan tersebut. Keuntungan yang diperoleh perusahaan sangat sedikit, oleh karena itu apabila penawaran dilakukan oleh calon pembeli akan membuat beban yang ditanggung perusahaan sedikit berkurang. Selama ini pihak perusahaan selalu berhasil meyakinkan pihak importir untuk melakukan transaksi dengan biaya pengangkutan di tanggung oleh pihak importir.

Penentuan strategi harga ini tergantung pada tinggi rendahnya penawaran yang dilakukan oleh calon importir, apabila penawaran dirasa pihak perusahaan cukup rendah maka tanggung jawab barang muat dari barang dimasukkan kedalam kontainer sampai barang dikirim ke pelabuhan importir, seluruhnya akan di tanggung oleh pihak importir. Namun apabila penawaran dirasa cukup tinggi atau bahkan masih rata-rata biasanya tanggung jawabnya akan di bagi setengah-setengah atau pihak perusahaan hanya menyediakan kontainernya saja kemudian biaya pengangkutan dan transportasi ditanggung oleh importir, jadi dengan

menggunakan strategi harga semacam inilah perusahaan bisa mendapatkan pelanggan tetap dan sekaligus mendapatkan keuntungan dari transaksi ekspor-impor.

DAFTAR PUSTAKA

Amir, MS 1999.*Ekspor impor Teori dan Penerapana*,Jakarta : PT. Pustaka Binaan Pressindo

_____2002.*Kontrak Dagang Ekspor*,Jakarta : PT. Pustaka Binaan Pressindo

Hari Murti,dan Wahyu Agung Setyo. 2009. *Panduan Magang Kerja dan Penulisan Tugas Akhir D-3 Bisnis Internasional*. Fakultas Ekonomi Universitas Sebelas Maret Surakarta

PPEI,BPEN & DEPPERINDAG, 2009. *Modul Penunjang Praktek DIII Bisnis Internasional*. PPEI : Jakarta

Subekti, "Aneka Perjajnian" cetakan keenam, Bandung; alumni 19.